

Hinweis

Die aktuellen Muster sind nur als Orientierungs- und Formulierungshilfe zu verstehen; sie können z. B. betriebliche Begebenheiten oder sonstige besondere Umstände des Einzelfalles nicht berücksichtigen. Sie sind daher nicht 1:1 auf Ihre Belange zugeschnitten.

Eine Haftung für den Inhalt der Muster kann mit Ausnahme von Fällen von grobem Verschulden oder Vorsatz nicht übernommen werden.

Es ist nicht auszuschließen, dass die abrufbaren Muster nicht mehr den zur Zeit gültigen Gesetzen oder der aktuellen Rechtsprechung genügen. Eine individuelle Rechtsberatung vor Verwendung der Muster wird dringend empfohlen.

Nutzen Sie als Mitgliedsbetrieb die Möglichkeit einer kostenlosen Auskunft bzw. Information durch die Rechts- und Betriebsberater der Handwerkskammer für München und Oberbayern.

Die Muster und Formulare zum Arbeitsrecht finden Sie unter www.hwk-muenchen.de/formulare .

Stand des Musters/Formulars: 4/2008

Arbeitsvertrag

(bei Geltung eines Tarifvertrages)

Zwischen

.....
Name des Betriebes

.....
PLZ, Ort

.....
Straße/Platz

- im folgenden: Arbeitgeber -

und

.....
Herrn / Frau

.....
geb. am

.....
PLZ, Ort

.....
Straße/Platz

- im folgenden: Arbeitnehmer -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1 Inhalt, Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

1. Der Arbeitnehmer wird ab als
(z.B. Konditormeister, Damenschneiderin, Bürokauffrau, Helfer)
in (Ort) eingestellt.
Zu seinen Aufgaben gehört insbesondere auch
2. Der Arbeitnehmer hat nach den betrieblichen Bedürfnissen des Arbeitgebers alle ihm nach seiner Qualifikation und seinen Fähigkeiten zumutbaren Arbeiten zu erledigen, ggf. auch an auswärtigen Arbeitsorten, Arbeitsplätzen, Filialen etc.
3. Für das Arbeitsverhältnis gelten die jeweiligen Tarifverträge für das
..... -Handwerk¹⁾, sofern nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist.
4. Die im Tarifvertrag festgelegte Kündigungsfrist beginnt frühestens mit Arbeitsantritt zu laufen.
5. Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, spätestens mit Ablauf des Monats, in dem der Arbeitnehmer die für ihn maßgebliche Regelaltersgrenze der gesetzlichen Rentenversicherung erreicht.

Das Muster hat den Stand vom 01.04.2008 und wurde nach bestem Wissen und unter Beachtung größtmöglicher Sorgfalt erstellt. Die Haftung wird jedoch entsprechend dem Haftungsausschluss auf dem Deckblatt zu diesem Muster ausgeschlossen.

§ 2 Vergütung

1. Der Arbeitnehmer erhält als Arbeitsvergütung pro Stunde/Woche/Monat

Tariflohn der Lohngruppe € brutto
in Ortsklasse € brutto

2. Die Zahlung etwaiger über- oder außertariflicher Gratifikationen (Weihnachtsgeld u. a.), Boni oder ähnlicher Sonderleistungen erfolgt freiwillig mit der Maßgabe, dass auch durch wiederholte Zahlung ein Rechtsanspruch des Arbeitnehmers darauf nicht begründet wird.

§ 3 Arbeitszeit

1. Die regelmäßige Arbeitszeit des vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers beträgt nach den derzeit gültigen tariflichen Bestimmungen Wochenstunden. / Die regelmäßige Arbeitszeit des teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmers beträgt Wochenstunden.
2. Die zeitliche Lage der Arbeitszeit und der Pausen richtet sich nach den betrieblichen Erfordernissen unter Berücksichtigung der tariflichen und gesetzlichen Vorschriften und wird jeweils von der Geschäftsführung bzw. den Vorgesetzten jederzeit abänderbar festgelegt.
3. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, Überstunden bzw. Mehrarbeit zu leisten.

§ 4 Urlaub

1. Der Jahresurlaub beträgt derzeit Arbeitstage (auf der Basis einer regelmäßigen-Tage-Woche /).
2. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, bei Arbeitsantritt eine Urlaubsbescheinigung seines letzten Arbeitgebers vorzulegen.

§ 5 Arbeitsfähigkeit und Arbeitseinsatz

Der Arbeitnehmer erklärt hiermit, dass

1. er an keiner ansteckenden Krankheit, durch die insbesondere Mitarbeiter oder Kunden gefährdet werden könnten, leidet und
dass keine gesundheitlichen Beeinträchtigungen und keine Alkohol- oder Drogensucht, durch die die Eignung für die vorgesehene Tätigkeit auf Dauer oder in wiederkehrenden Abständen eingeschränkt ist, bestehen;
2. sonstige Umstände, die der Arbeitsaufnahme oder der Tätigkeit des Arbeitnehmers in absehbarer Zeit entgegenstehen (Operation, Kur, Wettbewerbsverbot etc.) oder sie wesentlich erschweren, nicht vorliegen;
3. weder eine Vorstrafe noch ein anhängiges Strafverfahren im Zusammenhang mit seiner beruflichen Tätigkeit ausgesprochen bzw. eingeleitet ist;

- er, sofern er Arbeitnehmer mit ausländischer Staatsangehörigkeit ist, im Besitz des erforderlichen Aufenthaltstitels zur Ausübung einer Beschäftigung bzw. einer erforderlichen Arbeitsgenehmigung-EU ist.

Eine unrichtige Angabe bzw. Erklärung oder das Verschweigen wesentlicher Tatsachen stellt einen Grund zur Anfechtung oder fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses dar.

§ 6 Abtretung und Verpfändung der Vergütung, Pfändung

Abtretung und Verpfändung von Vergütungsansprüchen sind ausgeschlossen.

§ 7 Verschwiegenheitspflicht

Über vertrauliche Angelegenheiten des Betriebes, z.B. Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, hat der Arbeitnehmer uneingeschränkt Verschwiegenheit zu bewahren. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis.

§ 8 Nebentätigkeit

Jegliche Nebenbeschäftigungen sind dem Arbeitgeber vorher schriftlich anzuzeigen. Nebenbeschäftigungen, die den Arbeitseinsatz, die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers oder die geschäftlichen Interessen des Arbeitgebers berühren, dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den Arbeitgeber ausgeübt werden.

§ 9 Datenerhebung, -verarbeitung, -nutzung

Im Rahmen des Arbeitsverhältnisses werden vom Arbeitgeber personenbezogene Daten erhoben, gespeichert oder sonst verarbeitet und genutzt. Dies erfolgt zum Zweck der Durchführung des Arbeitsverhältnisses, insbesondere der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sowie der Personalverwaltung. Für die genannten Zwecke können die Daten auch an Dritte (Steuerberater u. a.) übermittelt werden. Der Arbeitnehmer willigt hiermit in die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung seiner personenbezogenen Daten in dem oben beschriebenen Rahmen ein.

§ 10 Schriftform, Vertragsänderungen und Bestand des Vertrages

- Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- Künftige Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.
- Sollten einzelne Vertragsbestimmungen unwirksam sein, so sind sich die Vertragspartner bereits jetzt darüber einig, dass der Vertrag im Übrigen wirksam bleibt.

§ 11 Besondere Vereinbarungen²⁾

.....
.....
.....
.....

.....
Ort, Datum

.....
Arbeitgeber

.....
Arbeitnehmer

¹⁾ **Anmerkung:** Bitte informieren Sie sich vor Abschluss des Arbeitsvertrages über die Geltung von Tarifverträgen. Dieser Arbeitsvertrag ist nur im Zusammenhang mit den Tarifverträgen, die wichtige Regelungen (z. B. zur Kündigungsfrist und zum Urlaub) enthalten, verständlich.

²⁾ z. B. Hinweis auf Betriebsvereinbarungen, soweit diese für das Arbeitsverhältnis gelten, nachvertragliches Wettbewerbsverbot, Dienstwagen, EDV-Nutzung, übertarifliche Zulagen, Freistellung nach Kündigung
